

## ไคเซ็นในสำนักงาน..กำจัดความสูญเปล่าในการทำงาน

### Waste Elimination with Kaizen for the Office

**K A I Z E N**

เล็กๆ น้อยๆ ทำได้ง่าย ๆ

**วันที่จัด** วันพุธที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

**สมาชิก** 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

**เวลา** 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

**สถานที่** ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

**บุคคลทั่วไป** : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

ไคเซ็นในสำนักงาน เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นขจัดความสูญเปล่าในสำนักงาน เพื่อให้การทำงานเกิดความคล่องตัว มีความรวดเร็วในการทำงาน ลดข้อผิดพลาด ลดจำนวนเอกสารที่มากเกินไปเป็น อื่นๆ ซึ่งล้วนส่งผลเสียต่อตนเอง และองค์กร

หลักสูตรนี้เน้นการปรับปรุงโดยเริ่มจากเรื่องเล็กๆน้อยๆ ทำได้ง่าย ใกล้ตัวสามารถทำได้ด้วยตัวเอง จนถึงการวิเคราะห์การทำงาน ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดความสูญเปล่าทั่วทั้งองค์กร ส่งผลให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

#### สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ

1. สร้างความรู้และความเข้าใจ หลักการ แนวคิด และแนวทางปฏิบัติของไคเซ็นในสำนักงาน
2. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมองเห็นปัญหาในการทำงานและเกิดแนวทางในการลดต้นทุนการทำงานและปรับปรุงงาน (ไคเซ็น) ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ
3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ประสบการณ์ที่ได้รับการถ่ายทอดไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

#### คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

- พนักงานทุกระดับ หรือผู้ที่สนใจนำ KAIZEN ไปประยุกต์ใช้ในสำนักงาน



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

#### หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- หลักการและแนวคิดของไคเซ็น
- ทำไมต้องทำไคเซ็น
- ความสูญเปล่าในสำนักงาน
- เครื่องมือช่วยในการทำไคเซ็นในสำนักงาน
  - 3ส และ ระบบการมองเห็น (Visualization)
  - หลักการ 3R และ ECRS
  - แผนภาพการไหล และ วิเคราะห์การไหล (Flow Diagram & Flow Process Chart)
- ตัวอย่างการไคเซ็นในสำนักงาน
- การเขียนไคเซ็น



วิทยากร

**คุณยุทธพงษ์ ศุภกร**

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม

กรรมการตัดสินผลงาน Thailand Kaizen Award